## Centrale de disponibilités





Mode d'emploi

Voici la marche à suivre pour mettre à jour vos disponibilités sur le site Internet de l'Office de Tourisme de Saint-Malo...

> Connectez-vous au site officiel de l'Office de Tourisme www.saint-malo-tourisme.com





> Dans l'Espace adhérents, cliquez sur « Supervision »



> Vous arrivez sur la page d'accueil de « Supervision »

>> Astuce : vous pouvez également vous connecter directement avec l'adresse Url suivante : <a href="http://supervision.raccourci.fr/">http://supervision.raccourci.fr/</a>
N'hésitez pas à la mettre dans vos favoris...

> Connectez-vous avec les identifiants qui vous ont été remis.



> Vous arrivez alors sur le bureau de votre établissement

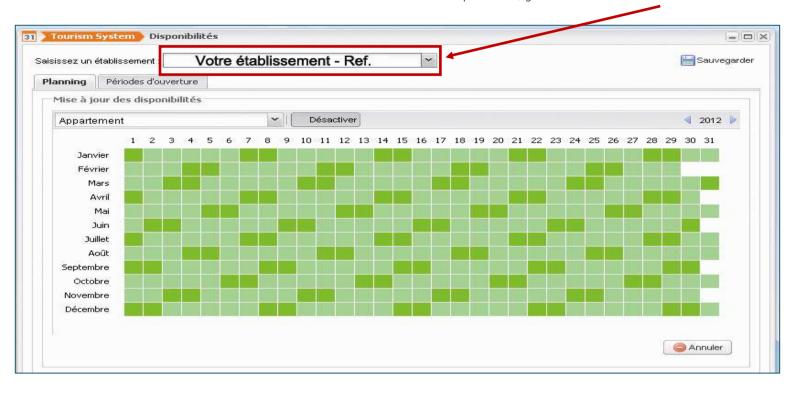
> Pour accéder à votre calendrier, cliquez sur « Disponibilités »

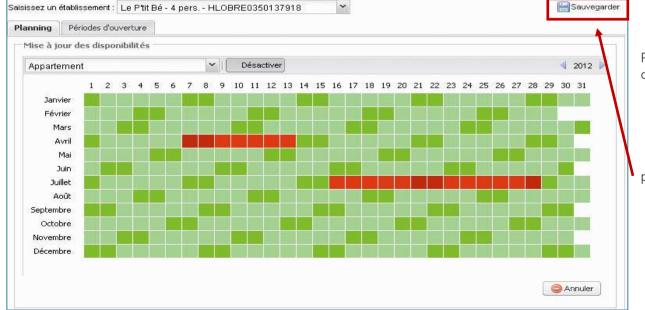




> Tout d'abord sélectionnez l'établissement concerné si vous en avez plusieurs, grâce au menu déroulant.







Pour mettre à jour vos disponibilités, cliquez sur la date à modifier,

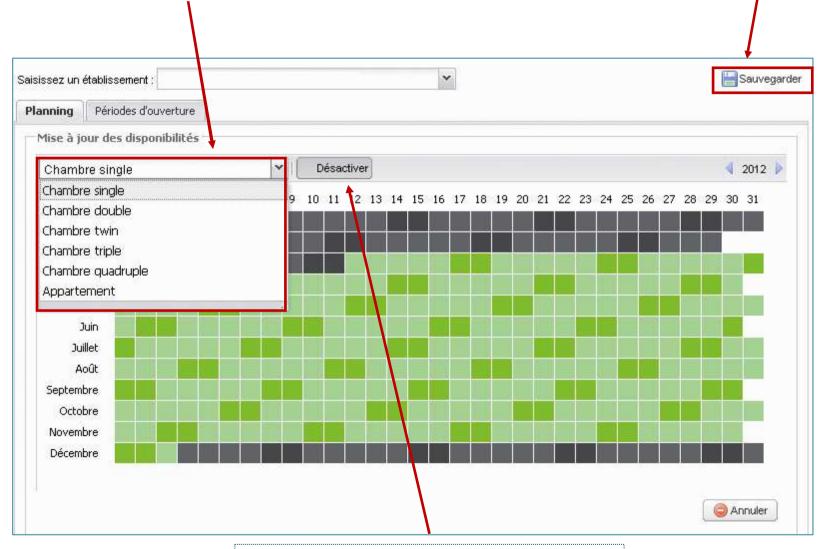
Rouge = complet Vert = disponible

puis cliquez sur « Sauvegarder » pour valider

La mise à jour doit également être faite par **type de produit** si vous en avez plusieurs :

- hôtels et chambres d'hôtes : single, double, twin, triple, quadruple
- campings : emplacements, locations
- locations de vacances, résidences et meublés de tourisme, agences immobilières : appartement, maison
- hébergements collectifs : chambres 2-3-4-5 ou 6 personnes, maison, appartement

**Attention**: pensez à sauvegarder pour chaque type de produit, au fur et à mesure.



Si vous n'avez pas un type de produit, vous pouvez le désactiver.

## Les autres options du bureau virtuel « Supervision »



Mise à jour des disponibilités



Modification du mot de passe



Personnalisation du bureau virtuel

Astuce >>> dans Préférence, puis Démarrage, cochez « Disponibilités », votre calendrier s'ouvre automatiquement lorsque vous vous connectez à « Supervision »



Consultation des statistiques de fréquentation des fiches

